



INSTITUTO FEDERAL DO ACRE  
Via Chico Mendes, 3.084, - Bairro Areal, Rio Branco/AC, CEP 69906302  
Telefone: - <http://www.ifac.edu.br>

Ofício-Circular nº 2/2023/DIROI/PROAD/REITORIA-IFAC

A(os) Senhor(as) Diretores(as) e Gestores(as) do Instituto Federal do Acre - IFAC  
Aos Setores Demandantes do Instituto Federal do Acre

Assunto: **Procedimentos Iniciais para Abertura de Processos de Obras (construções novas, ampliações e reformas)**

*Referência:* Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23244.007815/2023-57.

Prezados(as) Senhores(as),

1. A Diretoria de Obras e Infraestrutura - DIROI vem ao longo dos últimos meses buscando se organizar e melhorar os procedimentos que antecedem a abertura dos processos licitatórios. Nesse contexto, o estabelecimento de diretrizes claras para o início do processo de solicitação e execução de obras (construções, ampliações e reformas) é fundamental para melhorar o fluxo de trabalho e garantir maior eficiência e celeridade em nossos procedimentos internos e dos certames licitatórios, principalmente para atender todas as formalidades e prazos legais que envolve processos dessa natureza.

2. Para que a Diroi possa cumprir os procedimentos e prazos legais afetos as licitações de obras, bem como atender as boas práticas de gestão de projetos, comunicamos que a partir desta data, toda e qualquer demanda para realização de obras ou reformas devem ser formalizadas pelos responsáveis das Unidades interessadas (Diretores Gerais dos *Campi*, Pró-Reitores ou responsáveis pela execução de recurso com essa finalidade), observando os procedimentos a seguir:

- **Abertura do Processo:** A unidade demandante, que entende às necessidades e especificidades da obra ou reforma, é responsável por abrir o processo no SEI;
- **Elaboração do Plano de Necessidades:** O setor demandante é encarregado de elaborar e pensar no processo o Plano de Necessidades, que deve conter todas as informações necessárias para a elaboração dos projetos e orçamento. Esse documento é fundamental para que possamos compreender plenamente a demanda e iniciar os procedimentos necessários (ver detalhamento no Anexo I);
- **Ofício:** A Unidade demandante, após abrir o processo e pensar o Plano de Necessidades nos autos, deve encaminhar a solicitação da obra/reforma à Diroi, por meio de ofício, contendo uma breve justificativa do pleito e fazendo menção do detalhamento no plano de necessidades. O ofício deverá ser assinado pela autoridade máxima da unidade demandante;
- **Análise e Aprovação:** Após o recebimento do processo, a equipe técnica avaliará a demanda e procederá com os devidos trâmites internos para análise e aprovação. Caso sejam necessárias informações adicionais ou ajustes, a Diroi fará a devida solicitação nos autos.

3. É importante enfatizar que a observância de tais procedimentos irá melhorar a comunicação e a eficiência dos processos de trabalho, garantindo que todas as demandas sejam corretamente analisadas e atendidas, conforme viabilidade e existência de disponibilidade orçamentária. Terão prioridade nas análises e elaboração de projetos, os processos que possuírem garantia orçamentária e que necessitarão serem executados dentro do exercício.

4. Nos colocamos à disposição para dirimir eventuais dúvidas e contamos com a colaboração e apoio de todos para a correta implementação deste procedimento.

## ANEXO I

### Plano de Necessidades:

Para a elaboração de um projeto e posterior construção de uma obra, é importante incluir uma série de informações para garantir que o projeto seja bem-sucedido e atenda às necessidades do cliente. Aqui estão algumas informações que geralmente devem ser consideradas ao elaborar um plano de necessidades:

#### 1. Objetivos e Escopo:

- Descrição clara dos objetivos/justificativa do projeto.
- Escopo do projeto, incluindo limitações e restrições.
- A demanda decorre de determinação judicial, órgãos de fiscalização ou órgãos de controle? (Obrigatória);
- Em caso positivo na resposta anterior, especificar a demanda:
- A demanda está devidamente alinhada com o PDI da instituição?
- Quantas novas vagas serão ofertadas com a conclusão da obra?

#### 2. Orçamento:

- Estabeleça um orçamento inicial para o projeto e construção, se possível, ou pelo menos um limite de gastos;
- Informar se já existe disponibilidade orçamentária para realização da obra ou previsão. Já havendo a disponibilidade orçamentária, indicar a Ação, Ptres, Natureza da Despesa e Fonte (tais informações poderão ser obtidas junto a Prodin), quando se tratar de obra a ser financiada por Emenda ou TED, já indicar o respectivo número.

#### 3. Localização:

- Indique a localização exata do terreno ou do local onde a obra será realizada.

#### 4. Tamanho e layout:

- Especifique o tamanho da área disponível para a construção.
- Descreva o layout geral desejado, incluindo o número de cômodos, áreas específicas e a distribuição de espaços.

#### 5. Estilo atual, (caso considere necessário):

- Informe sobre preferências de estilo atualizado, design, materiais e acabamentos desejados.

#### 6. Necessidades funcionais:

- Listar as funções específicas que a construção deve cumprir (ex: cozinha industrial, salas de reuniões, áreas de armazenamento).

#### 7. Qualidade e padrões de construção (caso considere necessário):

- Descreva os padrões de qualidade desejados para materiais e construção, se houver.

#### 8. Equipamentos e instalações:

- Identifique quaisquer equipamentos ou instalações especiais que devam ser incorporados à obra.

#### 9. Necessidades de acessibilidade:

- Se houver necessidades específicas de acessibilidade (ex: rampas, elevadores, banheiros acessíveis), detalhe-as.

#### 10. Qualquer informação adicional:

- Fornecer informações adicionais ou detalhes específicos que sejam relevantes para o projeto.

Quanto mais forem fornecidas as informações fornecidas, melhor será a base para a elaboração de um projeto bem-sucedido e a construção da obra conforme as expectativas do cliente.



Documento assinado eletronicamente por **Cassio Ferreira da Rocha, Coordenador(a) de Obras**, em 14/11/2023, às 13:27, conforme horário oficial de Rio Branco (UTC-5), com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Eneias Marques Junior, Diretor(a) de Obras e Infraestrutura**, em 14/11/2023, às 13:34, conforme horário oficial de Rio Branco (UTC-5), com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **José Claudemir Alencar do Nascimento, Pró-reitor de Administração**, em 19/11/2023, às 11:00, conforme horário oficial de Rio Branco (UTC-5), com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ifac.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifac.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0832969** e o código CRC **0263C1E0**.